

- Tutorial -

Importazione dati da file

Introduzione.

Nella maggior parte dei nostri software è possibile, nella sezione *File* del menù principale, importare i dati da file esterni (ad esempio è possibile importare l'elenco dei contatti). Sono supportati i principali formati di importazione tra cui file di testo, *CSV*, *Excel*, ...

Questa guida fornisce le indicazioni generali sulla procedura di importazione. Ogni software ha la sua funzione specifica di importazione dei dati, ma i parametri e la relativa procedura sono comuni a tutti i software.

Avvertenze e informazioni essenziali.

Backup dei dati. La procedura di importazione aggiunge dati al database corrente. Pertanto se non si è certi della correttezza dei dati, si consiglia di effettuare una copia di backup del database prima di procedere con l'importazione.

Riconoscimento dei dati. In tutte le procedure di importazione il software verifica automaticamente se il dato da importare è già presente nel database. Se il dato esiste già, viene aggiornato, altrimenti viene aggiunta una nuova voce. Ad esempio, nell'importazione di contatti il software utilizza il codice fiscale come campo per decidere se il dato da importare è già presente nel database (e va quindi solo aggiornato) o se è necessario creare una nuova voce.

Riepilogo dei dati. La procedura di importazione consente di visualizzare i dati prima di importarli: in questo modo è possibile controllare la validità dei dati presenti sul file da importare. Inoltre a fine procedura di importazione il software visualizza un report con i dati importati e gli eventuali errori.

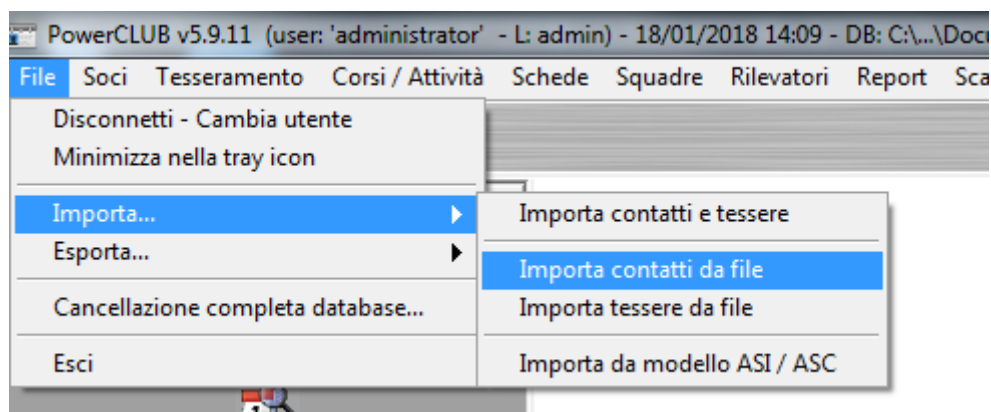
Importazione da Excel. Per importare i dati da file *Excel* è necessario che sul computer sia installata una versione di *Microsoft Excel*.

Rimozione automatica delle righe vuote. Il software filtra automaticamente le righe vuote dal file da importare.

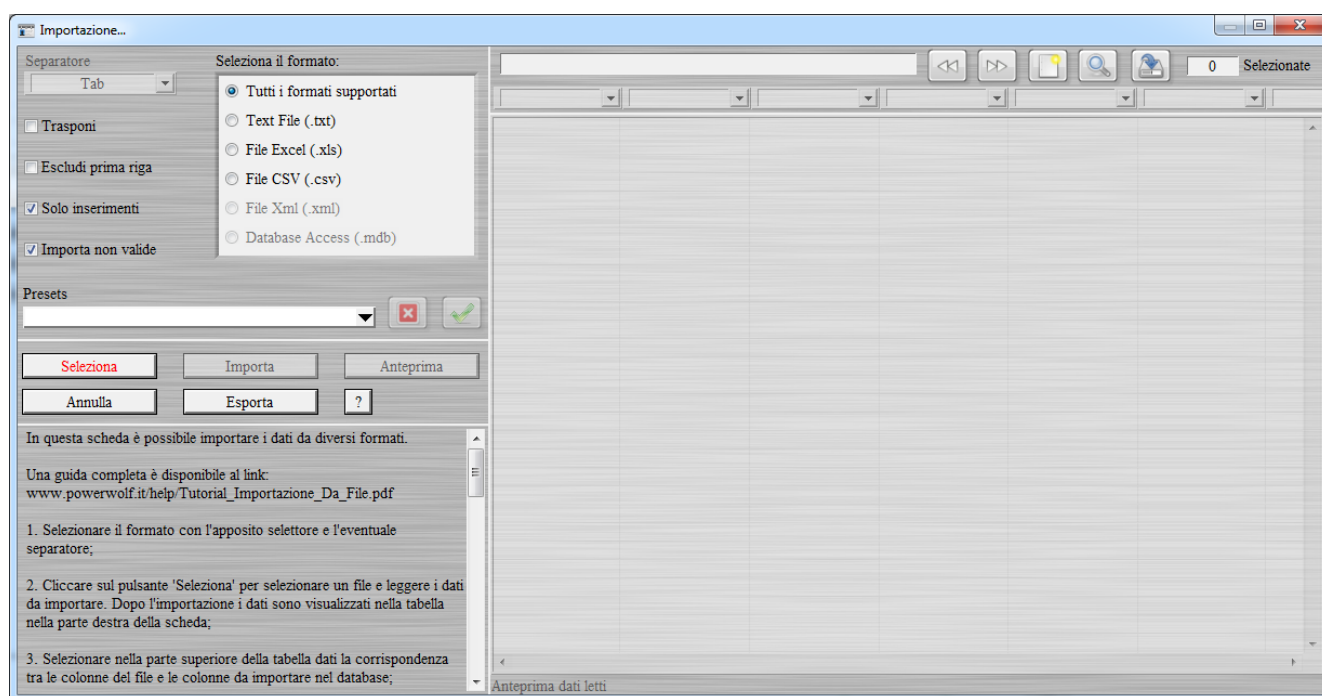
Filtraggio dati. In alcune procedure di importazione possono esservi una o più colonne obbligatorie. Se durante la procedura di importazione, una riga ha una o più colonne obbligatorie vuote o non formattate correttamente, il software esclude l'intera riga dall'importazione. Inoltre, alcuni campi possono avere delle caratteristiche, come ad esempio una lunghezza massima. In questi casi il software tronca automaticamente la lunghezza di un campo al massimo consentito dalla procedura di importazione.

Importazione dei dati.

Per avviare la procedura di importazione dei dati, utilizzare la corrispondente voce del menù orizzontale, come mostrato nel seguente esempio, per il software *PowerCLUB*:



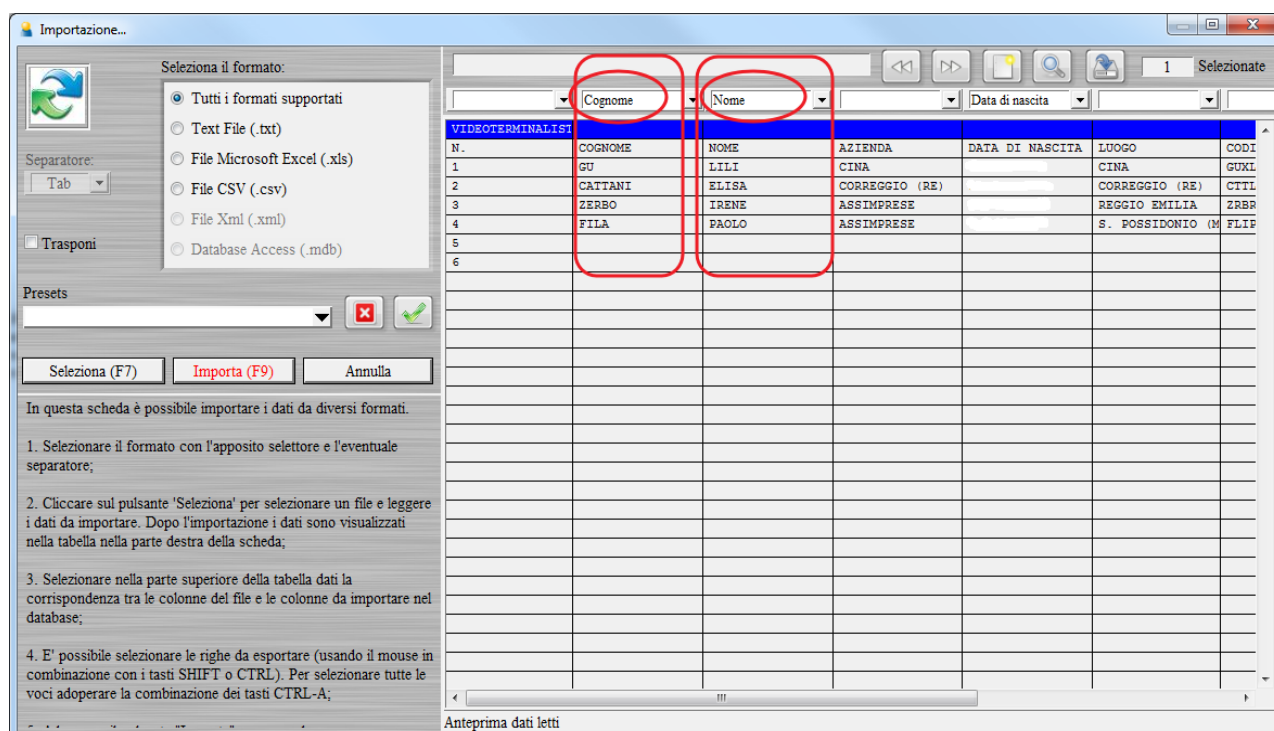
Si apre la seguente scheda di importazione:



Per importare i dati, sono necessari i seguenti passaggi:

- 1) Selezione del formato di file. Nella parte in alto a sinistra è possibile selezionare la tipologia di file da importare (*Excel*, *CSV*, ...) e alcuni parametri addizionali, come il separatore per i file testuali;

- 2) Importazione dei dati in tabella. Mediante il pulsante *Seleziona* è possibile selezionare il file da importare e leggere i relativi dati nella tabella di anteprima (lato destro della scheda di importazione);
- 3) Selezione delle colonne. Trattandosi di una procedura di importazione da file generico, è necessario indicare al software la corrispondenza tra colonne del file e campi del database. Ad esempio, durante l'importazione dei contatti da file è necessario indicare al software quale colonna contiene il cognome, quale colonna il nome, e così via. A tale scopo, sono presenti nella parte superiore della scheda, sopra la tabella dei dati importati, dei selettori con tutte le colonne disponibili, come mostrato di seguito:



- 4) Selezione delle righe da importare. È possibile selezionare se importare tutte le righe lette da file (operazione predefinita), oppure è possibile selezionare le righe da importare singolarmente. A tale scopo è sufficiente utilizzare i pulsante *CTRL* in combinazione con il mouse nella tabella dei dati, per selezionare le singole righe. La combinazione *CTRL* + *A* consente di selezionare tutte le righe.

- 5) Importazione dei dati. Per procedere con l'importazione dei dati, cliccare sul pulsante *Importa*.

Presets e richiamo rapido delle colonne.

Il software consente di memorizzare le colonne selezionate e associare un nome. Questo consente nelle successive importazioni di selezionare rapidamente da elenco le colonne da importare senza doverle selezionare manualmente a ogni importazione.

A tale scopo esiste la sezione dei *Presets* che riporta l'elenco delle combinazioni memorizzate e consente di memorizzare con l'apposito pulsante la combinazione attuale:



Opzioni.

Nella parte in alto a sinistra sono presenti alcune opzioni:

- *Trasponi*: consente di invertire righe con colonne del file importato. È necessario selezionare il valore desiderato della casella, prima di leggere il file da importare;
- *Escludi prima riga*: consente di escludere la prima riga del file da importare durante la lettura. È utile in quei casi in cui il file da importare include la riga di intestazione che normalmente non deve essere importata;
- *Solo inserimenti*: nel normale funzionamento il software usa alcuni campi chiave (come il codice fiscale nell'importazione dei contatti) per stabilire se aggiornare una voce nel database o creare un nuovo record. Se si abilita l'opzione 'solo inserimenti' il software forza l'inserimento di nuove voci e non effettua mai un aggiornamento;
- *Importa non valide*: alcune colonne sono considerate obbligatorie e nel caso in cui sono assenti o contengono dati non validi, le corrispondenti righe del file da importare non vengono prese in considerazione. Questa opzione, consente di importare anche righe che non soddisfano tutti i controlli di validazione.